



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE  
DIVISIONE RISORSE  
Trasparenza e anticorruzione

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC  
Tel. 0161 261557- Fax 0161 213290  
[giuseppina.galizia@uniupo.it](mailto:giuseppina.galizia@uniupo.it)

Circolare

Ai Responsabili dei Settori  
Ai Responsabili degli Uffici

**SUA SEDE**

Oggetto: Registro degli accessi – adempimento obbligo di pubblicazione in sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di Ateneo.

Con la presente si informano le SS.LL. che, in ottemperanza alla normativa vigente in materia, con riferimento alla sezione “Amministrazione Trasparente”, ed in particolare, alla sotto-sezione di 1° livello denominata “Altri contenuti – Accesso civico”, é necessario pubblicare anche le informazioni relative alle istanze di accesso ai documenti amministrativi, come disciplinato dalla L. 241/1990 e s.m.i..

A tal fine, l’Ufficio scrivente ha provveduto a predisporre il modello in allegato che si trasmette, da restituire debitamente compilato entro il 30 settembre p.v., con riferimento agli anni 2018 e 2019, seguendo le seguenti indicazioni relative ai contenuti delle colonne:

- Colonna “Data istanza”: inserire data nel formato xx/yy/zzzz e come risultante da registrazione in arrivo software Titulus;
- Colonna “Numero protocollo istanza”: inserire numero come risultante da registrazione in arrivo software Titulus;
- Colonna “Oggetto dell’accesso”: inserire descrizione sintetica della documentazione oggetto dell’accesso;
- Colonna “Presenza controinteressati” : inserire SI/NO;
- Colonna “Esito dell’istanza”: inserire Accoglimento/Accoglimento parziale/Rigetto;
- Colonna “Modalità di evasione dell’istanza”: in caso di accesso formale inserire nr. protocollo e data provvedimento come risultante da registrazione in partenza software Titulus; in caso di accesso informale inserire la data in cui è avvenuto l’accesso agli atti.

Si rimane a disposizione per qualsiasi chiarimento in merito e si porgono cordiali saluti.

**IL DIRIGENTE**  
**(Dott. Paolo PASQUINI)**

Allegato n. 1: Modello registro accesso documentale

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.*